**GABRIEL ARROCHA**

**LICDO. INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

**DISEÑADOR GRÁFICO INDEPENDIENTE**

**Teléfono:** 66030322 | **Correo Electrónico:** arrochag58@gmail.com  
**Instagram:** @inspiregraphics507 | **Dirección:** Aguadulce-Virgen del Carmen

**PERFIL PROFESIONAL**

Profesional con más de 20 años de experiencia en áreas diversas como administración, diseño gráfico, soporte técnico, logística y gestión de operaciones. Mi perfil se caracteriza por mi capacidad para liderar proyectos, optimizar procesos operativos y ofrecer soluciones efectivas en un entorno multifuncional. Tengo un enfoque constante hacia la mejora continua y el cumplimiento de normativas, además de una destacada habilidad para coordinar equipos y brindar un servicio excepcional al cliente.

**EXPERIENCIA LABORAL**

**Arom, S.A.** – Penonomé, Panamá  
**Control de Incineradora y Asistencia Administrativa** | 2024

* Supervisión integral de operaciones de incineradora y gestión de residuos, asegurando el cumplimiento con las normativas ambientales y de seguridad.
* Elaboración de informes operativos y actualización de inventarios de residuos, garantizando una toma de decisiones informada.
* Coordinación con proveedores y manejo de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos técnicos.
* Gestión administrativa de agendas, reportes y correspondencia.

**Diseñador Gráfico Independiente** – Aguadulce, Panamá  
**Diseño y Desarrollo Creativo** | 2022 – 2025

* Creación de logotipos, flyers y contenido visual para clientes de diversas industrias.
* Diseño y desarrollo de material digital para redes sociales, sitios web y campañas publicitarias.
* Coordinación directa con clientes para entender sus necesidades y ofrecer soluciones creativas, adaptadas a los objetivos de negocio.

**Súper Xtra** – Aguadulce, Panamá  
**Auxiliar de Supermercado y Cajero** | 2019 – 2021

* Supervisión de inventarios, recepción de mercancías y gestión de pedidos, asegurando la organización eficiente de productos en el punto de venta.
* Responsabilidad en atención al cliente, facturación y manejo de transacciones financieras con altos estándares de calidad.
* Reporte de incidencias y medidas correctivas, asegurando el cumplimiento de normas de seguridad y calidad.

**Supermercado 888** – Panamá  
**Encargado de Bodega y Soporte Técnico** | 2016 – 2018

* Planificación y coordinación de abastecimiento, almacenaje y distribución de productos en bodega.
* Supervisión de operaciones logísticas y control de inventarios para asegurar una distribución eficiente.
* Coordinación con otros departamentos para garantizar el flujo adecuado de mercancías y la optimización de procesos operativos.

**Importadora Americana** – Panamá  
**Soporte Técnico** | 2015

* Proporcioné soporte técnico especializado, gestionando consultas complejas y garantizando una resolución eficaz de problemas.
* Mantenimiento de comunicación fluida con clientes para asegurar la satisfacción y resolución oportuna de incidencias.

**Cyber Palacios** – Panamá  
**Asistente de Diseño y Soporte Técnico** | 2011 – 2015

* Gestión integral de proyectos de diseño gráfico, desde la conceptualización hasta la producción final de materiales visuales y digitales.
* Soporte técnico en la resolución de problemas informáticos, asegurando un servicio eficiente y de calidad.

**Hayce Computer** – Panamá  
**Asistente Administrativo, Sistemas y Contabilidad** | 2007 – 2008

* Optimización de procesos administrativos y contables, apoyo en la elaboración de informes financieros.
* Coordinación de operaciones administrativas y soporte en contabilidad general, contribuyendo a la eficiencia de la empresa.

**Almacén Steven's Albrook Mall** – Panamá  
**Seguridad – Bodega** | 2009

* Supervisión de la seguridad en bodega, control de calidad y recepción de productos.
* Aseguramiento de la integridad de mercancía, personal y clientes, con enfoque en el cumplimiento de protocolos de seguridad.

**Escuela Marie Pousseppin** – Panamá  
**Bibliotecario y Asistente Administrativo** | 2009

* Organización y catalogación de materiales bibliográficos, implementando sistemas informáticos para la gestión de la biblioteca.
* Desempeño de funciones administrativas, incluyendo secretariado, recepción, tesorería y gestión de recursos humanos.

**TARAGAPUROS Panamá S.A.** – Panamá  
**Asistente Administrativo** | 2005 – 2006

* Proporcioné soporte administrativo integral en la gestión de tareas diarias, colaborando estrechamente con diferentes departamentos.
* Optimización de procesos, garantizando la eficiencia operativa y la satisfacción del cliente.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Universidad Tecnológica de Panamá**  
*Licenciatura en Ingeniería en Sistemas* | 2011

**Instituto Nacional de Panamá**  
*Tercer Año de Secundaria* | 2000

**Escuela Profesional Isabel Herrera Obaldía**  
*Bachiller en Ciencias y Letras* | 2004

**CURSOS Y CERTIFICACIONES RELEVANTES**

* **Diplomado en Contabilidad para no Contadores** – Universidad Latina | 2015
* **Diplomado en Derecho Laboral** – Universidad Interamericana de Panamá | 2015
* **Diplomado en Liderazgo para la Transformación Financiera** – Universidad Santa María la Antigua | 2018
* **Diplomado Técnico en Redes de Datos, Informática y Supervisión de Operaciones** – Fundación Carlos Slim | 2023
* **Diplomado en Salud Digital** – Fundación Carlos Slim | 2024
* **Curso en Manejo de Emergencias Médicas** – Instituto Badra | 2023
* **Curso en Primeros Auxilios Psicológicos** – SINAPROC | 2024
* **Certificación en Herramientas Google y Gestión de Riesgo** – SINAPROC | 2022
* **Curso en Gestión de Riesgos** – SINAPROC | 2021
* **Curso de EDAN (Estrategias de Desastres y Análisis de Necesidades)** – SINAPROC | 2022
* **Curso en Comando de Incidentes (SCI)** – Cruz Roja | 2022
* **Congreso Internacional en Medicina Táctica Pre hospitalaria y Hospitalaria de Emergencia** – Instituto Badra | 2023
* **Veterinario Emprendedor – Medicina Interna en Clínica Diaria** – 2023
* **Veterinario Emprendedor – Curso Digital de Gastroenterología** – 2023
* **Veterinario Emprendedor – Curso de Emergencias Médicas** – 2023
* **Panamá para el Mundo SWL - Frecuencia Radial** | 2023

**HABILIDADES DESTACADAS**

* **Gestión de Riesgo:** Conocimientos avanzados en la gestión de riesgos y emergencias, con formación en la implementación de estrategias de respuesta ante desastres y emergencias médicas.
* **Atención Médica y Primeros Auxilios:** Capacitado en primeros auxilios, manejo de situaciones de emergencia y atención pre hospitalaria, incluyendo certificaciones actualizadas en estos campos.
* **Gestión Administrativa:** Optimización de procesos, gestión de agendas, inventarios y control de operaciones.
* **Diseño Gráfico:** Creatividad y habilidades avanzadas en herramientas como Adobe Canvas, Adobe Creative Cloud (CC), CorelDRAW, Sketch, Figma y otros programas de diseño.
* **Soporte Técnico**: Resolución de problemas técnicos en diferentes plataformas y mantenimiento preventivo de equipos.
* Procuraduria Nación Panamá: Mediador Comunitario- Fiscal Electoral

**OTROS LOGROS**

* Participación en congresos y formación constante para estar al día con nuevas tecnologías y tendencias.
* Formación continua en liderazgo, contabilidad, seguridad y gestión de emergencias.

**REFERENCIAS:**

* Erick Navarrete (AROM, S.A.)

Tel.6811-9060

* Irving Castillo (Gobernador de Prov. De Coclé)

Tel.6784-5211

* Henry Smith (Director SINAPROC Aguadulce)

Tel.6531-8244

* Alejandro NG (Imprenta Cyber Palacios)

Tel.6845-9589





